**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA   
SỞ Y TẾ TỈNH ĐỒNG THÁP**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 578/QĐ-UBND-HC ngày 08 tháng 7 năm 2024 của*

*Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)*

**14. Tên thủ tục hành chính: Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe, khám và điều trị HIV/AIDS -** [**1.012281**](https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-tthc-thu-tuc-hanh-chinh-chi-tiet.html?ma_thu_tuc=333132)**.000.00.00.H20**

**14.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính**

| **TT** | **Trình tự thực hiện** | **Cách thức thực hiện** | **Thời gian giải quyết** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1** | **Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:** *Cơ sở hướng dẫn thực hành chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:* | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: Số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp. | Sáng : Từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút  Chiều : Từ 13 giờ 30 đến 17 giờ. |  |
| - Hoặc nộp qua bưu chính công ích.  - Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: [*http://dichvucong.dongthap.gov.vn*](http://dichvucong.dongthap.gov.vn) | Không quy định |  |
| **Bước 3** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính** | 1. Đối với hồ sơ nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Hành chính công của tỉnh: Sau khi nhận được hồ sơ công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe, khám và điều trị HIV/AIDS, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện: Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:  a) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì Quét (scan), lưu trữ, cập nhật hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử, lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) và cấp cho cơ sở khám bệnh, chữa bệnh công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe phiếu tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP. Sau đó chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.  b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định tại Điều 68 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) gửi cho cơ sở công bố đủ điều kiện đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Sau khi cơ sở công bố đủ điều kiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ tiếp tục gửi cho cơ sở công bố đủ điều kiện phiếu tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.  c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) | Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc *(không để quá 3 giờ làm việc)* hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày. |  |
| 2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:  a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh  b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận sau đó chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. | Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến |  |
| **Bước 4** | **Giải quyết thủ tục hành chính** | Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.  - Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu thì Sở Y tế sẽ ban hành văn bản gửi cơ sở khám bệnh, chữa bệnh và nêu rõ lý do.  - Trường hợp cơ sở đã công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe, khám và điều trị HIV/AIDS có sự thay đổi về tên cơ sở, địa chỉ, điều kiện cơ sở vật chất, nhân sự và phạm vi chuyên môn đã công bố, cơ sở này có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến cơ quan đã tiếp nhận hồ sơ công bố.  - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ theo quy định tại Điều 68 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP cơ quan tiếp nhận hồ sơ không có văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì sau 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu tiếp nhận hồ sơ, cơ sở công bố đủ điều kiện được triển khai hoạt động khám sức khỏe, khám và điều trị HIV/AIDS theo đúng phạm vi chuyên môn đã công bố. | Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế có trách nhiệm đăng tải thông tin của cơ sở đủ điều kiện được triển khai hoạt động khám sức khỏe, khám và điều trị HIV/AIDS trên cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan và trên hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh. |  |
| *1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)* | *0,5 ngày* |  |
| *2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:* | *14 ngày* |  |
| *+ Chuyên viên*  *+ Lãnh đạo phòng*  *+ Lãnh đạo Sở*  *+ Văn thư* | *05 ngày*  *05 ngày*  *02 ngày*  *02 ngày* |  |
| **Bước 5** | **Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính** | Phiếu tiếp nhận hồ sơ và thông tin của cơ sở hướng dẫn thực hành được đăng tải trên cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan và trên hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh. | *0,5 ngày* |  |

**14.2. Thành phần, số lượng hồ sơ** *(Theo quy định của văn bản quy phạm pháp luật, ghi rõ ràng số lượng bản chính, bản sao và số bộ hồ sơ )*

a. Thành phần hồ sơ

- Văn bản công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe hoặc khám và điều trị HIV/AIDS theo Mẫu 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP

- Bản sao hợp lệ giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh kèm theo danh mục chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

- Danh sách nhân sự và thiết bị y tế bảo đảm thực hiện khám sức khỏe, khám và điều trị HIV/AIDS theo Mẫu 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP

- Bản sao hợp lệ hợp đồng hỗ trợ chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (nếu có)

b. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

**14.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**14.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Y tế).

**14.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Phiếu tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 02 Phụ lục I và cơ sở công bố đủ điều kiện được triển khai hoạt động khám sức khỏe, khám và điều trị HIV/AIDS theo đúng phạm vi chuyên môn đã công bố.

**14.6. Phí:** Không quy định

**14.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu 04 Phụ lục II: Văn bản công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe hoặc khám và điều trị HIV/AIDS.

- Mẫu 05 Phụ lục II: Danh sách nhân sự và thiết bị y tế bảo đảm thực hiện khám sức khỏe, khám và điều trị HIV/AIDS.

**14.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

**14.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023;

- Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.

**14.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | **Bộ phận lưu trữ** | **Thời gian lưu** |
| - Như mục 14.2;  - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính hoặc Văn bản trả lời của Sở Y tế đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện;  - Hồ sơ thẩm định (nếu có);  - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có). | Cơ quan chuyên môn (Phòng/Bộ phận chuyên môn) | Sau 01 năm chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở. |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thôngtrong giải quyết thủ tục hành chính. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |

**Mẫu 04 - Văn bản công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe hoặc khám và điều trị HIV/AIDS**

|  |  |
| --- | --- |
| ………..[[1]](#footnote-1)……….. ………..[[2]](#footnote-2)……….. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Số: ..../VBCB-……[[3]](#footnote-3)…….. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *……[[4]](#footnote-4)….., ngày.... tháng... năm ....* |

**BẢN CÔNG BỐ  
Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đủ điều kiện thực hiện**

**khám sức khỏe/ khám, điều trị HIV/AIDS**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Kính gửi: ............................................ [[5]](#footnote-5) ...........................................................

Tên cơ sở công bố:

Số giấy phép hoạt động đã được cấp:

Địa chỉ: ......................................................[[6]](#footnote-6)......................................................

Địa chỉ: ......................................................[[7]](#footnote-7)......................................................

Điện thoại: ................................. Email (nếu có): .............................................

Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe/ khám, điều trị HIV/AIDS và gửi kèm theo văn bản này 01 bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau đây:[[8]](#footnote-8)

(1)

(2)

(3)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**  **KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH[[9]](#footnote-9)** |

**Mẫu 05 - Danh sách nhân sự và thiết bị y tế để thực hiện khám sức khỏe/ khám và điều trị HIV/AIDS**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
**DANH SÁCH NHÂN SỰ VÀ THIẾT BỊ Y TẾ ĐỂ THỰC HIỆN**

**KHÁM SỨC KHỎE /KHÁM VÀ ĐIỀU TRỊ HIV/AIDS**

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh :

2. Địa chỉ:

3. Thời gian làm việc hằng ngày : [[10]](#footnote-10)

4. Danh sách người thực hiện:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Số**[**chứng chỉ hành nghề**](https://hoatieu.vn/bieu-mau/mau-phieu-tiep-nhan-ho-so-de-nghi-cap-cap-lai-chung-chi-hanh-nghe-kham-chua-benh-151600)**/số giấy phép hành nghề** | **Phạm vi hoạt động chuyên môn** | **Vị trí chuyên môn [[11]](#footnote-11)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

5. Bản kê khai danh mục thiết bị y tế

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên thiết bị** | **Ký hiệu (MODEL)** | **Hãng sản xuất** | **Xuất xứ** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *……[[12]](#footnote-12)….., ngày.... tháng... năm...* **ĐẠI DIỆN**  **CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH[[13]](#footnote-13)** |

1. Tên cơ quan chủ quản của cơ sở công bố [↑](#footnote-ref-1)
2. Tên của cơ sở công bố [↑](#footnote-ref-2)
3. Chữ viết tắt tên cơ sở công bố [↑](#footnote-ref-3)
4. Địa danh [↑](#footnote-ref-4)
5. Tên cơ quan tiếp nhận hồ sơ [↑](#footnote-ref-5)
6. Địa chỉ cụ thể của cơ sở công bố [↑](#footnote-ref-6)
7. Địa chỉ cụ thể của cơ sở công bố [↑](#footnote-ref-7)
8. Ghi rõ thủ tục công bố và liệt kê đầy đủ các giấy tờ, tài liệu nộp kèm theo đơn. Các giấy tờ tài liệu phải đầy đủ và được sắp xếp theo thứ tự quy định tại Nghị định số ……/2023/NĐ-CP [↑](#footnote-ref-8)
9. Người đứng đầu hoặc người được người đứng đầu ủy quyền ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu. [↑](#footnote-ref-9)
10. Ghi rõ từ mấy giờ đến mấy giờ trong ngày và mấy ngày trong tuần. [↑](#footnote-ref-10)
11. Ghi cụ thể chức danh, vị trí chuyên môn được phân công đảm nhiệm. [↑](#footnote-ref-11)
12. Địa danh. [↑](#footnote-ref-12)
13. Người đứng đầu hoặc người được người đứng đầu ủy quyền ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu. [↑](#footnote-ref-13)